« Ma Fiche »

Office de Tourisme
Saint Malo
cité corsaire

Mode d'emploi

Voici la marche à suivre pour mettre à jour vos informations 2013 destinées aux :

- Brochures 2013
- Site Internet

de l'Office de Tourisme de Saint-Malo…

➢ Cliquez sur le lien reçu dans le courriel de notification de campagne

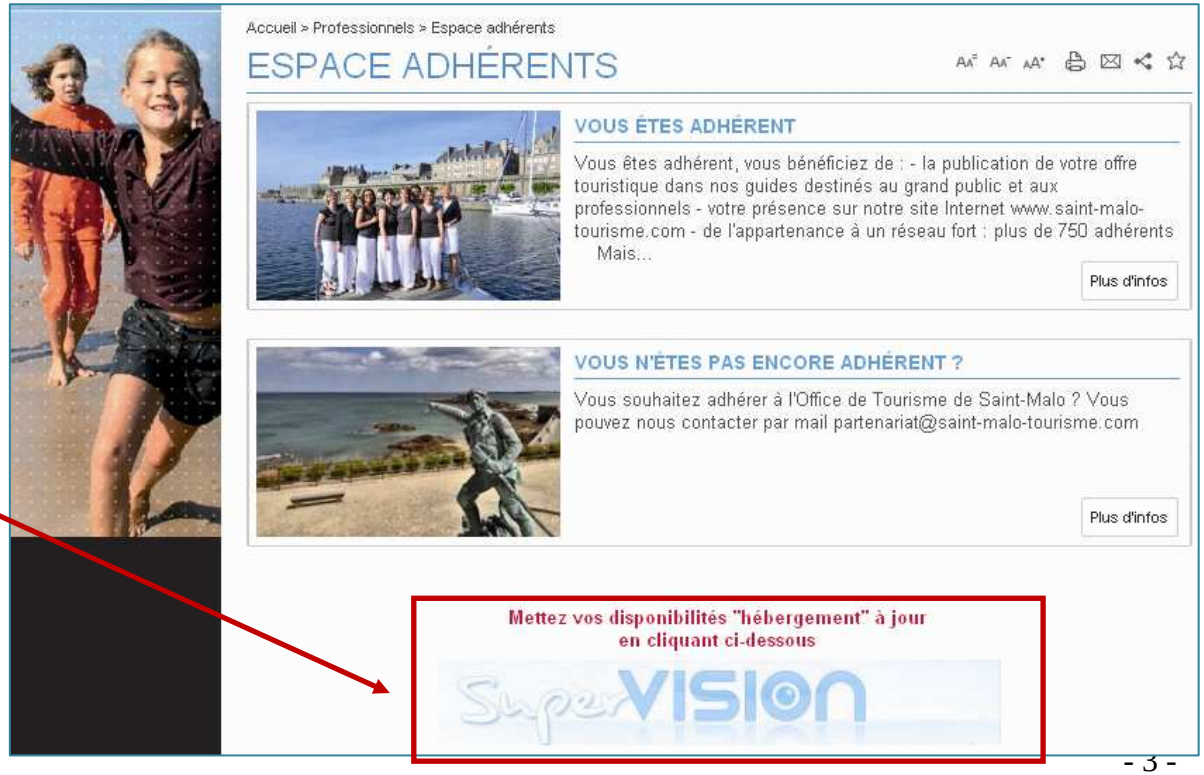
Ou

> Connectez-vous au site officiel de l'Office de Tourisme www.saint-malo-tourisme.com

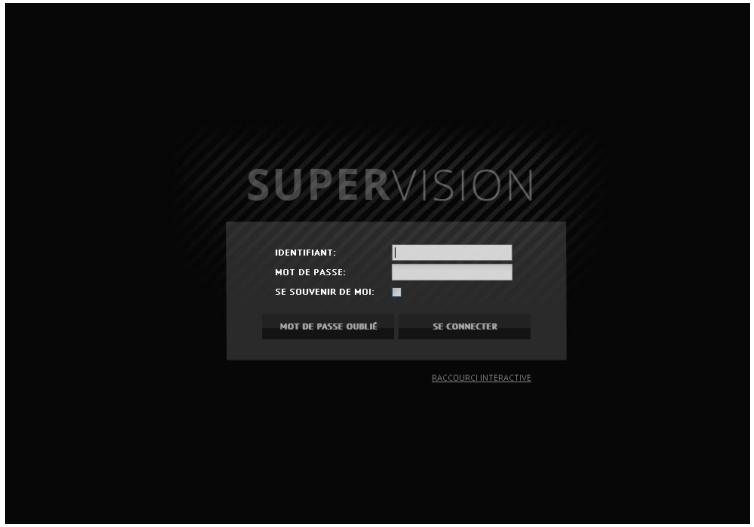
> Cliquez sur « Professionnels »

> Une fois sur la page « Professionnels »,
Cliquez sur « Espace adhérents »

> Dans l'Espace adhérents,
Cliquez sur « Supervision »


Accueil > Professionnels > Espace adhérents
ESPACE ADHÉRENTS
VOUS ÊTES ADHÉRENT
Vous êtes adhérent, vous bénéficiez de : - la publication de votre offre touristique dans nos guides destinés au grand public et aux professionnels - votre présence sur notre site Internet www.saint-malo-tourisme.com - de l'appartenance à un réseau fort : plus de 750 adhérents
Mais...
Plus d'infos
VOUS N'ÊTES PAS ENCORE ADHÉRENT ?
Vous souhaitez adhérer à l'Office de Tourisme de Saint-Malo ? Vous pouvez nous contacter par mail partenariat@saint-malo-tourisme.com
Plus d'infos
Mettez vos disponibilités "hébergement" à jour
en cliquant ci-dessous
SuperVISION

> Vous arrivez sur la page d'accueil de « Supervision »



>> Astuce : vous pouvez également vous connecter directement avec l'adresse Url suivante : http://supervision.raccourci.fr/ N'hésitez pas à la mettre dans vos favoris…

> **Connectez-vous avec vos identifiants. Ils vous sont remis sur simple demande à web@saint-malo-tourisme.com**

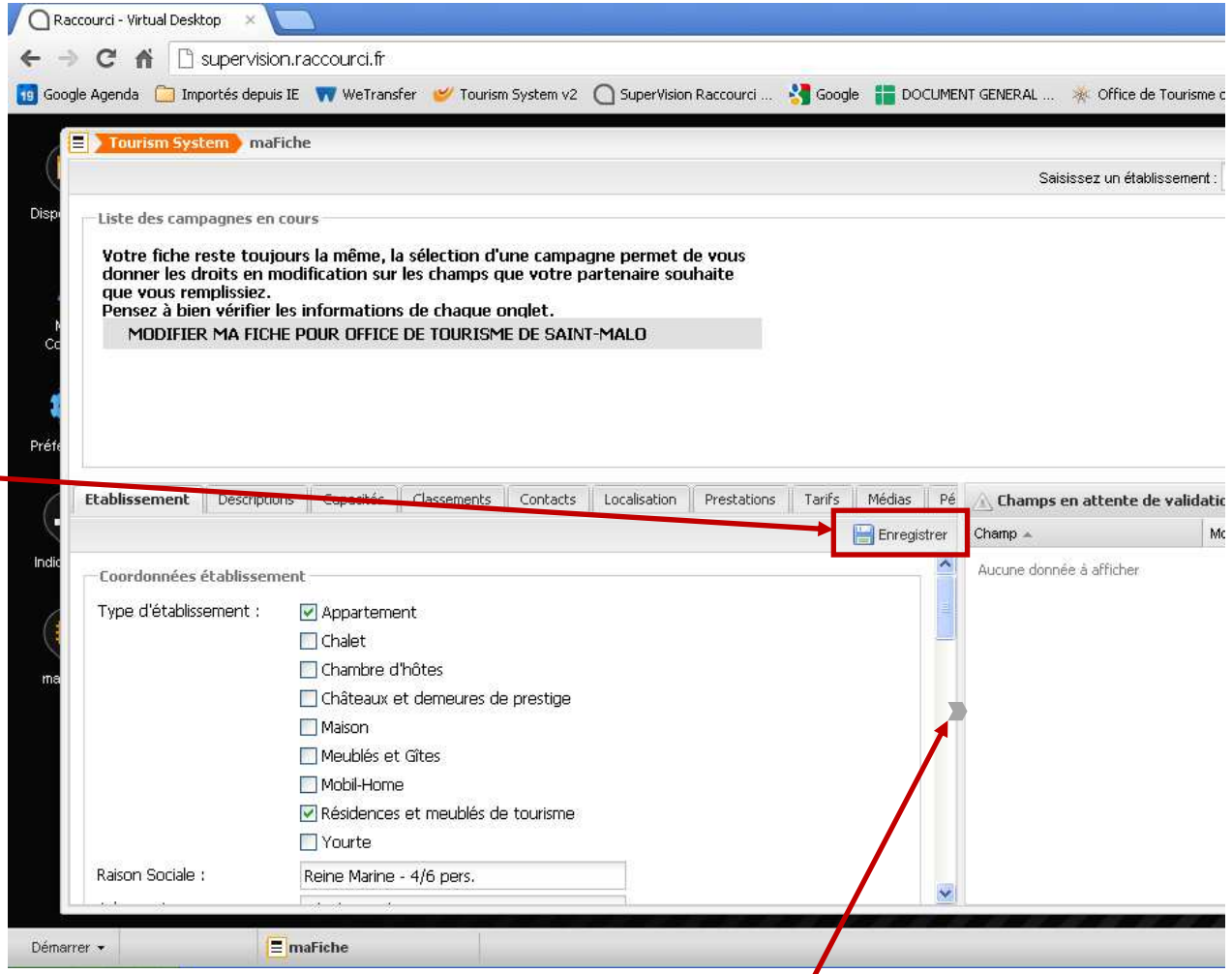
> Vous arrivez alors sur le bureau de votre établissement

> Pour accéder à vos données, cliquez sur « Ma Fiche »

En cliquant sur
'**Ma Fiche**', vous aurez accès à un questionnaire partiellement pré-rempli, à partir duquel vous pouvez **modifier, ajouter, supprimer des éléments** concernant votre établissement.

Nous vous remercions de renseigner tous les champs avec attention et précision, puis de cliquer sur « **enregistrer** » pour confirmer vos informations.

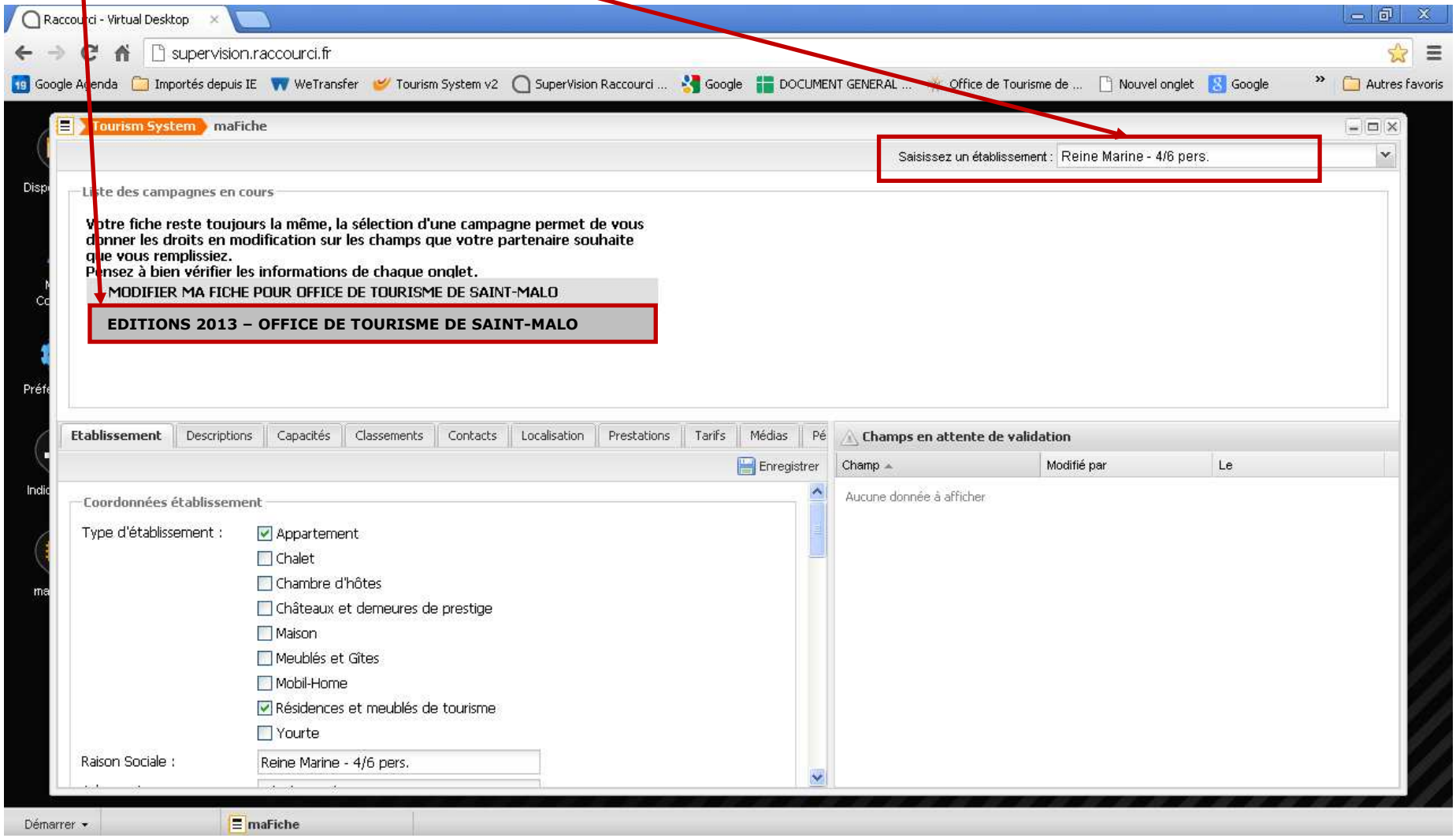
Nous vous rappelons que vous êtes responsable de l'exactitude des informations mentionnées.



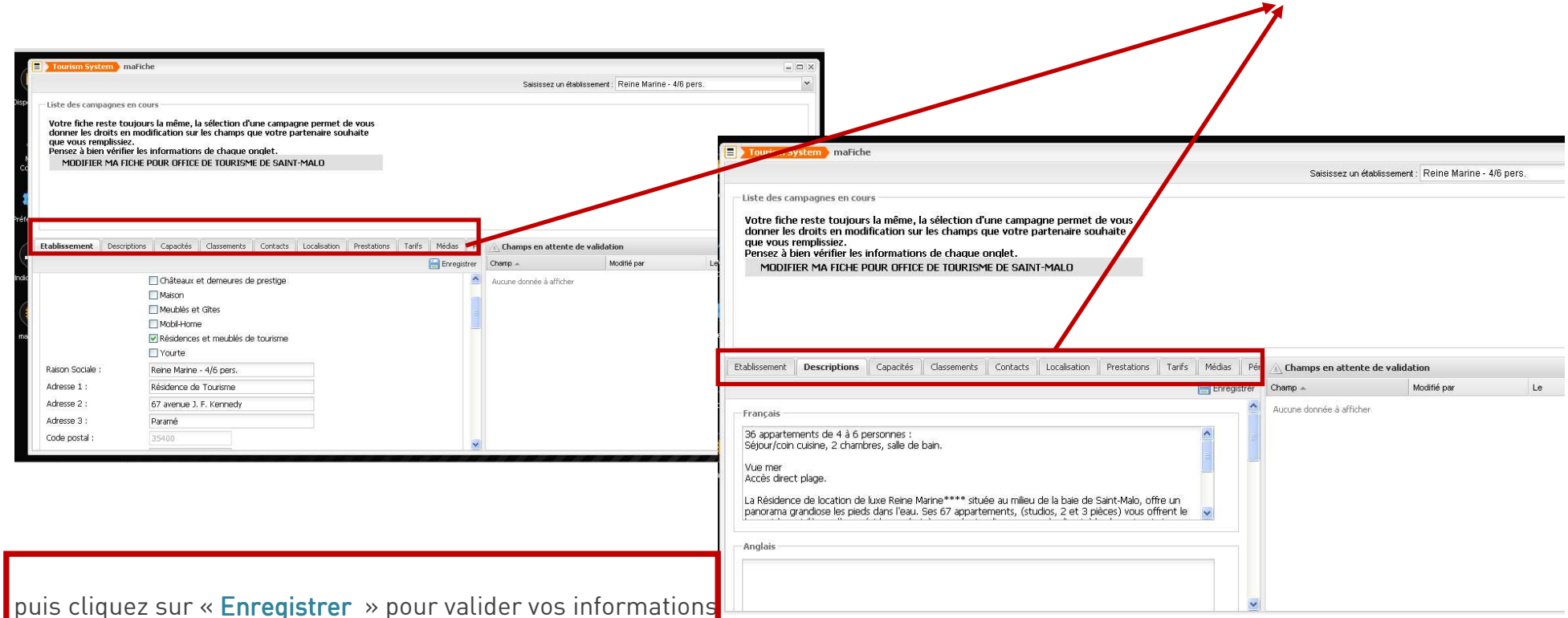
En cliquant sur la petite flèche grise , le menu de droite se réduit

> Tout d'abord **sélectionnez :**

- **La campagne Editions 2013**
- **l'établissement** concerné si vous en avez plusieurs, grâce au **menu déroulant**.



Vérifiez et modifiez (si besoin) les informations actuellement sur votre fiche sur l'ensemble des onglets


Tourism System maFiche
Saisissez un établissement : Reine Marine - 4/6 pers.
Liste des campagnes en cours
Votre fiche reste toujours la même, la sélection d'une campagne permet de vous donner les droits en modification sur les champs que votre partenaire souhaite que vous remplissiez.
Pensez à bien vérifier les informations de chaque onglet.
MODIFIER MA FICHE POUR OFFICE DE TOURISME DE SAINT-MALO
Etablissement
Descriptions
Capacités
Classements
Contacts
Localisation
Prestations
Tarifs
Médias
Champs en attente de validation
Enregistrer
Champ
Modifié par
Aucune donnée à afficher
Châteaux et demeures de prestige
Maison
Meublés et Gîtes
Mobil-Home
Résidences et meublés de tourisme
Yourte
Raison Sociale : Reine Marine - 4/6 pers.
Adresse 1 : Résidence de Tourisme
Adresse 2 : 67 avenue J. F. Kennedy
Adresse 3 : Paramé
Code postal : 35400
Français
36 appartements de 4 à 6 personnes :
Séjour/coin cuisine, 2 chambres, salle de bain.
Vue mer
Accès direct plage.
La Résidence de location de luxe Reine Marine**** située au milieu de la baie de Saint-Malo, offre un panorama grandiose les pieds dans l'eau. Ses 67 appartements, (studios, 2 et 3 pièces) vous offrent le
Anglais

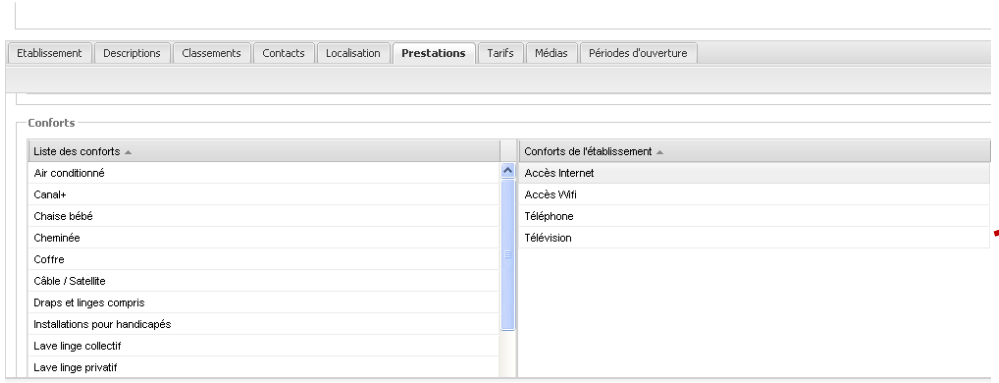
puis cliquez sur « **Enregistrer** » pour valider vos informations

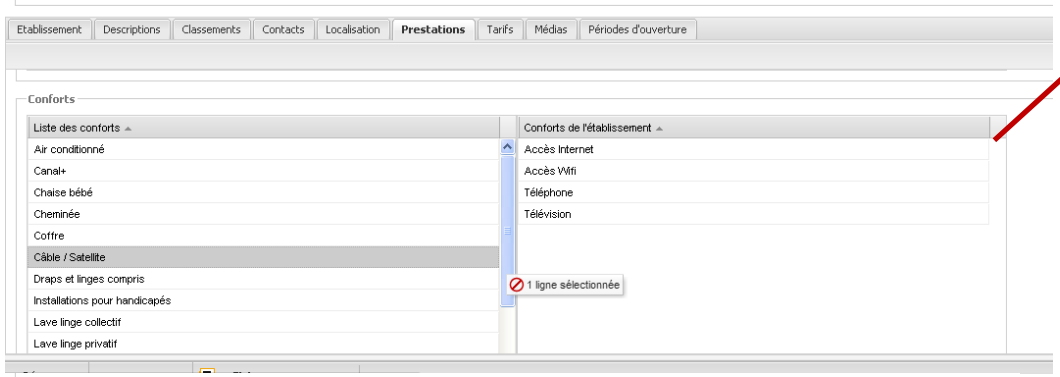
Bien indiquer les **traits d'union** dans la saisie de votre commune

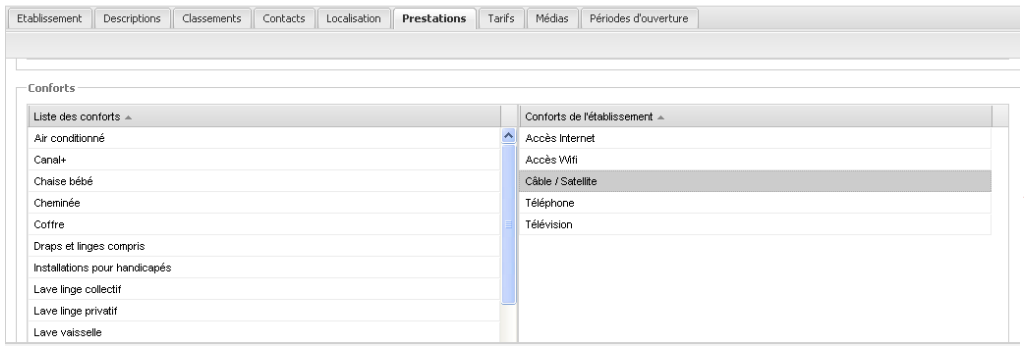
Photos :
Vous pouvez nous faire parvenir 4 à 5 photos, **libres de droit**, à l'adresse suivante : editions@saint-malo-tourisme.com.

L'Office de Tourisme de Saint-Malo se réserve le droit d'exploiter ces visuels sur l'ensemble des supports de communication.

ATTENTION pour l'onglet « Prestations »





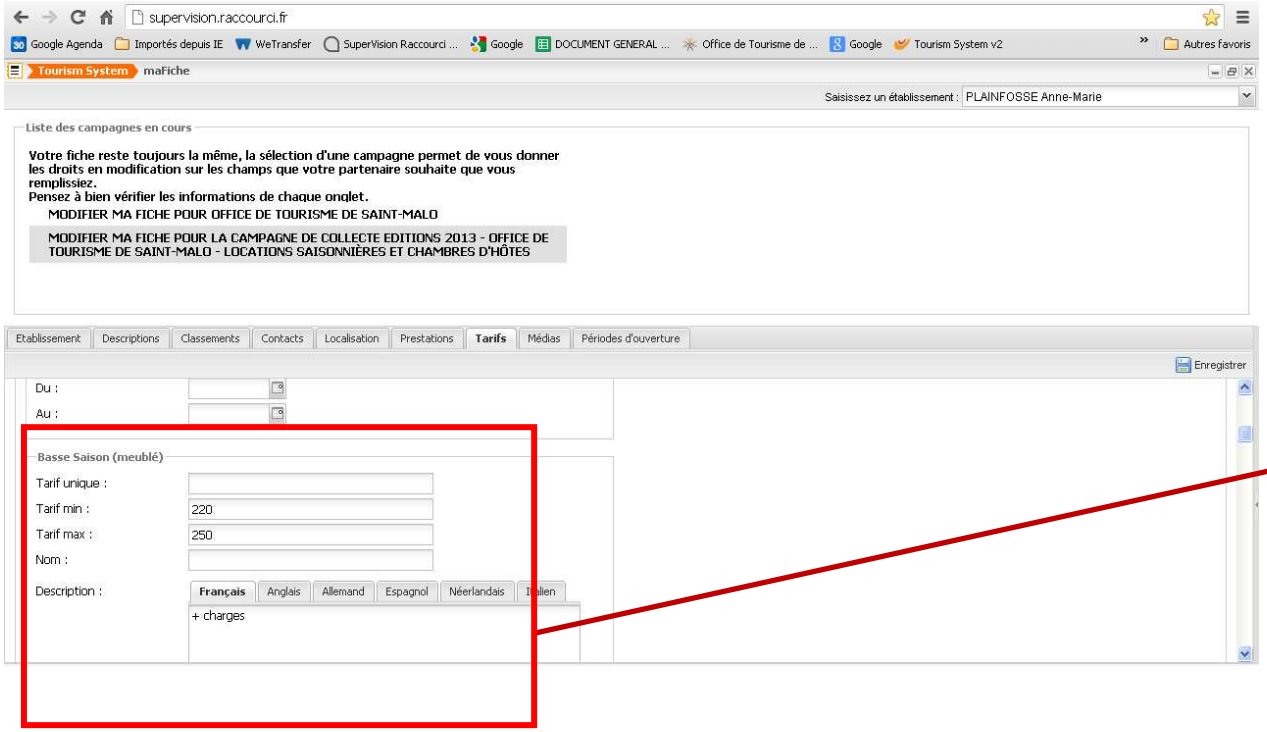


1/ Sélectionnez dans la colonne de gauche le champ que vous voulez ajouter
A l'inverse sélectionnez dans la colonne de droite le champ que vous voulez supprimer

2/ Faites « glisser » à l'aide votre souris le champ souhaité dans la colonne de droite pour l'ajouter à votre fiche
Faites « glisser » à l'aide de votre souris le champ à supprimer dans la colonne de gauche

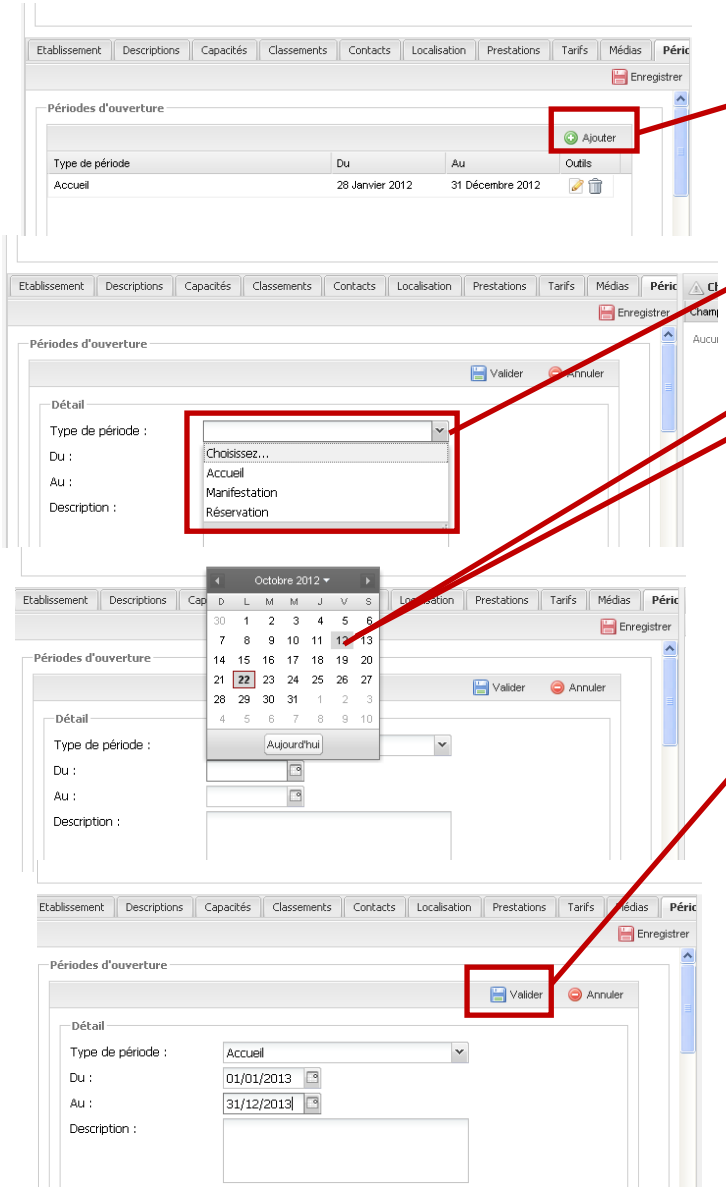
3/Lorsque le champ souhaité est dans la colonne de droite, il sera inscrit dans votre fiche.
Lorsque le champ à supprimer est dans la colonne de gauche, il sera supprimé de votre fiche

ATTENTION pour l'onglet « Tarifs »



Si les charges ne sont pas comprises dans votre tarif, vous devez **taper « + charges »** dans la partie « **description** » sous les tarifs

ATTENTION pour l'onglet « Périodes d'ouverture »



1/ Cliquez sur « Ajouter »

2/ Choisissez sur « Accueil »

3/ Sélectionnez votre date d'ouverture

4/ puis sélectionnez votre date de fermeture

5/ Cliquez ensuite sur « valider »

- Si vous êtes ouvert toute l'année, merci d'indiquer du 01/01/2013 au 31/12/2013
- Si vous avez une période de fermeture (15 jours minimum) merci de rentrer plusieurs périodes d'ouverture

Ex : du 01/01/2013 au 25/02/2013 (1ère période validée) puis créer une 2èmepériode du 16/04/2013 au 31/12/2013

Les autres options du bureau virtuel « Supervision »

Mise à jour des disponibilités

Astuce *>>> dans Préférence, puis Démarrage, cochez « Disponibilités », votre calendrier s'ouvre automatiquement lorsque vous vous connectez à « Supervision »*

Modification du mot de passe

Personnalisation du bureau virtuel

Consultation des statistiques de fréquentation des fiches

Pour toute explication complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter par mail à **web@saint-malo-tourisme.com**